

## اعلان

عودة

حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم

الى عاصمة ملكه السعيد

عاد بيمين الله ورعايته حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم الى عاصمة ملكه السعيد  
من سفرته الميمونة الى خارج المملكة الاردنية الهاشمية يوم الاثنين الواقع في ١٩٨٨/٨/٢٩

١٩٨٨/٨/٢٩

رئيس الوزراء  
زيد الرفاعي

الجريدة الرسمية  
للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الخميس ١٩ محرم سنة ١٤٠٩ هـ . الموافق ١ ايلول سنة ١٩٨٨ م العدد ٣٥٧٠

## القرى

صفحة

- نظام رقم ٣١ لسنة ١٩٨٨ نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاة الشرعيين ١٦٥٠  
نظام رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٨ نظام معدل لنظام معادلة الشهادات ١٦٥٣  
نظام رقم ٣٣ لسنة ١٩٨٨ نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة الصحة ١٦٥٤  
برنامج التعاون التربوي والثقافي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والمجلس التنفيذي الاتحادي لجمعية جمهورية يوغسلافيا الاشتراكية الاتحادية ١٦٥٥  
قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٨ قرار تنظيم صيد الطيور والحيوانات البرية ١٦٦٠  
تعليمات رقم ٦ لسنة ١٩٨٨ بتحدد المهام والاعمال الخاصة بالاقسام في دائرة المكاتب والوثائق الوطنية ١٦٦٢  
تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٨٨ تعليمات اجور الخدمات المتروولوجية للحصص ودمج اجهزة والات وادوات الوزن والكيل والقياس ١٦٦٦

مديرية المطابع العسكرية

هكذا من الاصل

## نظام المحامين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور  
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٨/٨/٢٠  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم ٣١ لسنة ١٩٨٨

نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاة الشرعيين

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاة الشرعيين لسنة ١٩٨٨) ويقرأ مع النظام رقم ١٢ لسنة ١٩٨٥ المشار اليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد . ويعمل به اعتباراً من ١٩٨٨/٧/١

المادة ٢ - تعدل المادة ٤ من النظام الأصلي بالقضاء مطلقاً والفقرة (أ) منها والاستعاضة عنهما بما يلي :

على الرغم مما ورد في نظام الخدمة المدنية المعمول به أو في أي تشريع آخر تحدد الرواتب الأساسية للوظائف القضائية العليا والملاوات والبدلات المستحقة لشاغليها والرواتب الأساسية لدرجات الوظائف القضائية الأخرى وزياداتها السنوية على الوجه التالي :-

١ - الوظائف العليا  
رئيس محكمة الاستئناف الشرعية ٧٠٠ - ٥٥٠ ديناراً بزيادة سنوية مقدارها عشرة دنائير  
علاوة ٥٠٪ من الراتب الأساسي . بدل تبثيل ٥٠ دينار.  
ويشترط في ذلك أن لا يتقاضى من يشغل الوظائف القضائية العليا المنصوص عليها في هذه الفقرة أية علاوات أو بدلات أخرى مقرره بموجب هذا النظام أو أي تشريع آخر باستثناء العلاوة العائلية  
والعلاوة الشخصية .

المادة ٣ - يلغى نص المادة ٥ من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

يمنح القضاء المنصوص عليهم في الفقرتين (ب) و (ج) من المادة ٤ من النظام الأصلي علاوة فنية مقدارها ٧٠٪ من الراتب الأساسي .

المادة ٤ - تصاب المادتان التاليتان إلى النظام الأصلي برقم ١٠٩ ويعدا ترقيم المادة ٩ منه لتصبح برقم ١١.

المادة ٩ -

يمنح القضاة المنصوص عليهم في الفقرتين (ب) و (ج) من المادة ٤ من النظام الأصلي علاوة اختصاص وذلك بالإضافة إلى العلاوة الفنية ونسباً للترتيب التالي على أن يقسم القضاء لأغراض هذه المادة إلى الفئات الأربعة التالية :-

- ١ - علاوة الفئة الثالثة ١٢٠ دينار
- ٢ - علاوة الفئة الرابعة ٩٠ ديناراً
- ٣ - علاوة الفئة الخامسة ٦٠ ديناراً
- ٤ - علاوة الفئة السادسة ٢٠ ديناراً

ب - يمنح علاوة اختصاص للقضاة الشرعيين المنصوص عليهم في الفقرتين (ب) و (ج) من المادة ٤ من النظام الأصلي وفق الشروط التالية :-

### الفئة الثالثة

- ١ - إذا كان القاضي حاصلاً على شهادة الدكتوراه في حقل اختصاصه وأبضى مدة لا تقل عن ١٠ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدكتوراه، أو
- ٢ - إذا كان القاضي حاصلاً على الماجستير في حقل اختصاصه وأبضى في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً مدة لا تقل عن ١٦ سنة بعد الحصول على الماجستير ، أو
- ٣ - إذا كان القاضي حاصلاً على دبلوم تخصص لا تقل مدة دراسته عن سنة دراسية واحدة وأبضى مدة لا تقل عن ١٨ سنة في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدبلوم . أو
- ٤ - إذا كان القاضي قد أبضى مدة لا تقل عن ٢٠ سنة في القضاء أو ممارسة المحاماة، أو في كليهما معاً .

### الفئة الرابعة

- ١ - إذا كان القاضي حاصلاً على شهادة الدكتوراه في حقل اختصاصه وأبضى مدة لا تقل عن ٥ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدكتوراه، أو
- ٢ - إذا كان القاضي حاصلاً على الماجستير في حقل اختصاصه وأبضى في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً مدة لا تقل عن ١١ سنة بعد الحصول على الماجستير ، أو
- ٣ - إذا كان القاضي حاصلاً على دبلوم تخصص لا تقل مدة دراسته عن سنة دراسية واحدة وأبضى مدة لا تقل عن ١٣ سنة في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدبلوم . أو
- ٤ - إذا كان القاضي قد أبضى مدة لا تقل عن ١٥ سنة في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً .

### الفئة الخامسة

- ١ - إذا كان القاضي حاصلاً على شهادة الدكتوراه في حقل اختصاصه ، أو
- ٢ - إذا كان القاضي حاصلاً على الماجستير في حقل اختصاصه وأبضى في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً مدة لا تقل عن ٦ سنوات بعد الحصول على الماجستير ، أو
- ٣ - إذا كان القاضي حاصلاً على دبلوم تخصص لا تقل مدة دراسته عن سنة دراسية واحدة وأبضى مدة لا تقل عن ٨ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدبلوم ، أو
- ٤ - إذا كان القاضي قد أبضى مدة لا تقل عن ١٠ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً .

### الفئة السادسة

- ١ - إذا كان القاضي حاصلاً على شهادة الماجستير في حقل اختصاصه وأبضى مدة لا تقل عن سنة في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الماجستير ، أو
  - ٢ - إذا كان القاضي حاصلاً على دبلوم تخصص لا تقل مدة دراسته عن سنة دراسية واحدة وأبضى مدة لا تقل عن ٣ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً بعد الحصول على الدبلوم ، أو
  - ٣ - إذا كان القاضي قد أبضى مدة لا تقل عن ٥ سنوات في القضاء أو ممارسة المحاماة أو في كليهما معاً
- ج - إذا كان القاضي لا يتقاضى علاوة اختصاص فيمنح علاوة اضافية مقدارها ٢٠٪ من الراتب الأساسي إلى أن يستفيد من علاوة الاختصاص .
- د - تمنح العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص للقضاة بقرار من المجلس القضائي الشرعي بناء على تنسيب قاضي القضاء .

### المادة ١٠ -

- ١ - يستحق القاضي علاوة شخصية مقدارها ١١ ديناراً شهرياً .

هكذا من الأصل

ب - يستحق القاضي الملاوة العائلية الشهرية التالية :-

- ١ - للزوجة ٧ دناتير
- ٢ - للولد الاول ٤ دناتير
- ٣ - للولد الثاني ٣ دناتير
- ٤ - للولد الثالث ١ دينار

ويشترط في ذلك ان لا تدفع الملاوة العائلية الا عن زوجة واحدة فقط كما لا تدفع عن الاولاد الذين اكملوا الثامنة عشرة من العمر .

ج - لا تدفع الملاوة العائلية الى القاضي عن زوجته المعالة التي تتقاضى راتباً شهرياً من دائرة او مؤسسة او سلطة رسمية عامة تابعة للحكومة .

١٩٨٨/٨/٢٠

## الحسين بن طلال

|  |                                   |   |                                      |
|--|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| وزير النقل والاتصالات                    | وزير دولة للشؤون البرلمانية       | نائب رئيس الوزراء ووزير التربية والتعليم            | رئيس الوزراء                         |
| المهندس خالد الحاج حسن                   | د. سامي جوده                      | ذوقان الهنداوي                                      | زيد الرفاعي                          |
| وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية | وزير العمل ووزير الزراعة بالوكالة | وزير الخارجية                                       | طاهر المصري                          |
| د. الشيخ عبدالعزيز الخطاط                | مروان دودين                       |   |                                      |
| وزير التعليم العالي                      | وزير الاعلام                      | وزير الطاقة والثروة المعدنية ووزير المالية بالوكالة | وزير التكوين                         |
| د. ناصر الدين الاسد                      | د. هاني الخصاونه                  | د. هشام الخطيب                                      | عبد السلام كنعان                     |
| وزير الداخلية                            | وزير التخطيط                      | وزير الصحة  | وزير المياه والري                    |
| رجائي الدجاني                            | د. طاهر كنعان                     | د. زيد حمزه   | رياض الشكعه                          |
| المهندس احمد دخقان                       |                                   |   |                                      |
| وزير الثقافة والتراث القومي              | وزير الشباب                       | وزير الاشغال العامة والاسكان                        | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة |
| د. محمد الصوري                           | د. عوض خليفات                     | المهندس شفيق الزوايده                               | يوسف حمدان                           |
| وزير التنمية الاجتماعية                  | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء     | وزير الصناعة والتجارة                               | وزير السياحة                         |
| د. فواز طوقان                            | د. فايز الطراونه                  | حمدي الطباع   | زهير المجلوني                        |

## نخري الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٨/٨/٢٠ نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٨

نظام معدل لنظام معادلة الشهادات

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام معادلة الشهادات لسنة ١٩٨٨) ويقرأ مع النظام رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى نص الفقرة (ا) من المادة ٨ من النظام الاصلي . ويستعاض عنه بالنص التالي :-

١ - يشترط لمعادلة اي شهادة ان يكون حاملها قد حصل على شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها . ويستثنى من هذا الشرط الطالب الذي كان قد التحق بأي مؤسسة تعليم عال غير اردنية قبل صدور هذا النظام ، كما يستثنى من هذا الشرط الطالب الذي كان قد تخرج قبل نفاذ احكام هذا النظام من معهد او كلية عسكرية غير اردنية اذا كانت بمستوى اي من المعاهد او الكليات العسكرية الاردنية المماثلة .

١٩٨٨/٨/٢٠

## الحسين بن طلال

|  |                                   |   |                                      |
|--|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| وزير النقل والاتصالات                    | وزير دولة للشؤون البرلمانية       | نائب رئيس الوزراء ووزير التربية والتعليم            | رئيس الوزراء                         |
| المهندس خالد الحاج حسن                   | د. سامي جوده                      | ذوقان الهنداوي                                      | زيد الرفاعي                          |
| وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية | وزير العمل ووزير الزراعة بالوكالة | وزير الخارجية                                       | طاهر المصري                          |
| د. الشيخ عبدالعزيز الخطاط                | مروان دودين                       |   |                                      |
| وزير التعليم العالي                      | وزير الاعلام                      | وزير الطاقة والثروة المعدنية ووزير المالية بالوكالة | وزير التكوين                         |
| د. ناصر الدين الاسد                      | د. هاني الخصاونه                  | د. هشام الخطيب                                      | عبد السلام كنعان                     |
| وزير الداخلية                            | وزير التخطيط                      | وزير الصحة  | وزير المياه والري                    |
| رجائي الدجاني                            | د. طاهر كنعان                     | د. زيد حمزه   | رياض الشكعه                          |
| المهندس احمد دخقان                       |                                   |   |                                      |
| وزير الثقافة والتراث القومي              | وزير الشباب                       | وزير الاشغال العامة والاسكان                        | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة |
| د. محمد الصوري                           | د. عوض خليفات                     | المهندس شفيق الزوايده                               | يوسف حمدان                           |
| وزير التنمية الاجتماعية                  | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء     | وزير الصناعة والتجارة                               | وزير السياحة                         |
| د. فواز طوقان                            | د. فايز الطراونه                  | حمدي الطباع   | زهير المجلوني                        |

هكذا من الاجل



## نخري الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٨/٨/٢٠  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٨

### نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة الصحة

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة الصحة لسنة ١٩٨٨) ويقرأ مع النظام رقم ٧٣ لسنة ١٩٨٠ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - تعدل الفقرة (١) من المادة ١٢ من النظام الاصلي بالغاء عبارة (مديرية الرعاية الصحية الاساسية) الواردة في مطلعها ويستعاض عنها بالعبارة التالية (مديرية الرعاية الصحية الاولى).

١٩٨٨/٨/٢٠

### الحسين بن طلال

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| وزير النقل والاتصالات  | وزير دولة للشؤون<br>البرلمانية                     | نائب رئيس الوزراء<br>وزير التربية والتعليم<br>د. سامي جوده              | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>زيد الرفاعي            |
| وزير الاوقاف والشؤون<br>والمقدسات الاسلامية<br>د. الشيخ عبدالعزيز الخطاط | وزير العمل<br>وزير الزراعة بالوكالة<br>مروان دودين | وزير الخارجية<br>وزير الشؤون<br>الخارجية<br>ظاهر المصري                 |   |
| وزير التعليم العالي  | وزير الاعلام                                       | وزير الطاقة والثروة المعدنية<br>وزير المالية بالوكالة<br>د. هشام الخطيب | وزير التكوين  |
| د. ناصر الدين الاسد  | د. هاني الخصاونة                                   | د. هاشم الخطيب  | عبد السلام خضمان                                      |
| وزير الداخلية  | وزير التخطيط                                       | وزير الصحة  | وزير المياه والري                                     |
| رجائي النجاني  | د. طاهر كتمان                                      | د. زيد حمزة   | المهندس احمد دشقان                                    |
| وزير الثقافة والاثاث القومي  | وزير الشباب  | وزير الاشغال العامة والاسكان  | وزير الشؤون البلدية<br>والتربية والبيئة<br>يوسف حمدان |
| د. محمد المحمدي  | د. موش خليفات                                      | المهندس شفيق الزوايد  | وزير السياحة  |
| وزير التنمية الاجتماعية  | وزير دولة لشؤون<br>رئاسة الوزراء                   | وزير الصناعة والتجارة   | حدي الطباع  |
| د. نوال طوقان  | د. فايز الطراونة                                   |   | زهر المجاوي   |

قرر مجلس الوزراء الموافقة على البرنامج التنفيذي للتعاون الثقافي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية يوغوسلافيا الاشتراكية الاتحادية بشكله التالي على ان ينتهي سريان مفعوله بتاريخ ٣٠ ايلول ١٩٨٩ :-

### برنامج التعاون التربوي والثقافي بين حكومة المملكة

#### الاردنية الهاشمية و المجلس التنفيذي الاتحادي

لجمهورية يوغوسلافيا الاشتراكية الاتحادية للسنوات ١٩٨٦ ، ١٩٨٧ ، ١٩٨٨

رغبة منها في تطوير التعاون في مجالات التربية والثقافة وبموجب الاتفاق الثقافي الموقع بين المملكة الاردنية الهاشمية وجمهورية يوغوسلافيا الاشتراكية الاتحادية بتاريخ ١٤ تشرين اول سنة ١٩٧٧ في بلغراد . فقد اتفق الطرفان المتعاقدان على تنفيذ برنامج التعاون التربوي والثقافي التالي للسنوات ١٩٨٦ ، ١٩٨٧ ، ١٩٨٨

#### اولا : التربية والعلوم

##### المادة الاولى

- خلال مدة سريان مفعول هذا البرنامج تبذل الهيئات المختصة المعنية في جمهورية يوغوسلافيا الاشتراكية الاتحادية جهودها لتجفيف الطرف الاردني منحتان الى ثلاث منح سنوية للدراسات النظامية والعليا في جامعات ومؤسسات التعليم العالي في يوغوسلافيا .
- منح الطرف الاردني منحة دراسية واحدة (متخصصة واحدة) لدراسة اللغة العربية في مركز اللغات التابع للجامعة الاردنية .

##### المادة الثانية

تعمل الجامعات اليوغوسلافية على تقديم عدد من المقاعد للطلبة الاردنيين الذين يدرسون على نفقتهم الخاصة وذلك بموجب طلب رسمي تقدم به الجهات الاردنية المسؤولة .

##### المادة الثالثة

يعمل الطرفان المتعاقدان على تشجيع التعاون المباشر بين الجامعات اليوغوسلافية والاردنية وبشكل خاص بين جامعة توفتي ساد وجامعة اليرموك في اربيد .

##### المادة الرابعة

خلال مدة سريان هذا البرنامج ، يقوم المنظمون للندوة العالمية الجامعة اليوم في دوبروفنيك بدعوة استاذ من الجامعة الاردنية للمشاركة في اعمال الندوة .

##### المادة الخامسة

خلال مدة سريان هذا البرنامج ، تقوم مؤسسات التربية والتعليم اليوغوسلافية ومثيلاتها الاردنية بتبادل خبر واحد وذلك لمدة سبعة ايام .

##### ثانيا : الثقافة والفنون

##### المادة السادسة

يشجع الطرفان على اقامة تعاون ثقافي بينهما ، ولتحقيق ذلك يقوم الطرفان بدعم النشاطات المشتركة المخططة في الميدان الثقافي .

##### المادة السابعة

خلال مدة سريان هذا البرنامج يقوم متحف الفنون المعاصرة في بلغراد بتنظيم معرض للمصور اليوغوسلافية في الاردن . وبموجب المعاملة بالمثل يستقبل المتحف معرضا اردنيا في يوغوسلافيا ويتم الاتفاق المسبق على التفاصيل بالطريق الدبلوماسي .

هكذا من الاجل

## المادة الثانية عشرة

يعرب الطرف الاردني عن استعداده للمشاركة في نشاطات معرض الفنون لدول عدم الانحياز (يوسيب بروز تيتو) في تيتو غراد .

## المادة التاسعة عشرة

يشجع الطرفان تبادل الفنانين تصويري واحد لمدة ٥ ايام . وستكون اقامة ومكان عمل الفنان المرسم التابع لمعرض الفنون لدول عدم الانحياز (يوسيب بروز تيتو) في تيتو غراد .

## المادة العاشرة

خلال مدة سريان هذا البرنامج ، تعرب المتاحف والمؤسسات الفنية في مكدونيا عن استعدادها لاقامة معرض للفنون في الاردن (الفنون المطبوعة ، الرسم او المعارض الكاريكاتيرية) يتم الاتفاق المسبق على التفاصيل بالطرق الدبلوماسية .

## المادة الحادية عشرة

بدعوة من منظمي المعرض العالمي للكاريكاتير في سكوبيا يوفد الجانب الاردني مناديا كاريكاتيريا للمشاركة في اعمال المعرض وذلك خلال مدة سريان هذا البرنامج .

## المادة الثانية عشرة

خلال مدة سريان هذا البرنامج يشجع مركز فنون اطفال وشباب نوفودينا في نوفي ساد تبادل مجموعة من اعمال الاطفال الفنية التصويرية من وزارات التربية ، والاعلام ، والثقافة ، والسياحة والاثار الاردنية .

## المادة الثالثة عشرة

يعمل الفنانون الموسيقيون الشباب في صربيا على دعوة فنانين موسيقيين من الشباب الاردني للاشتراك في المسابقات الدولية السادسة عشر والسابعة عشر لموسيقى الشباب في بلغراد .

## المادة الرابعة عشرة

خلال مدة سريان هذا البرنامج ، يعمل منظمو عروض الفلكلور العالمي في زاغرب على دعوة فرقة فلكلور شعبية اردنية عن طريق وزارة الاعلام والثقافة والسياحة والاثار الاردنية للمشاركة في العروض التي تقيمها .

## المادة الخامسة عشرة

خلال مدة سريان هذا البرنامج ، يشجع الطرفان تنظيم عرض مشترك للابلام في كل من البلدين .

## المادة السادسة عشرة

تقوم مكتبة الاعلام اليوغسلافية بالتعاون المباشر مع المؤسسات الاردنية ذات الاختصاص للعمل على تبادل المعلومات والنشرات في هذا المجال .

## المادة السابعة عشرة

يقوم نادي التصوير السينمائي (برانكو بايتش) في نوفي ساد وعن طريق وزارة الاعلام والثقافة والسياحة والاثار الاردنية بدعوة الفنانين للاشتراك باعمالهم الفنية في معرض (العين الذهبية) الذي يقام في نوفي ساد في موسم ١٩٨٧ .

ويجب المعاملة بالمثل ، فان اعضاء نادي التصوير السينمائي (برانكو بايتش) على استعداد للاشتراك باعمالهم الفنية في المعارض المشابهة التي ستقام في الاردن خلال مدة سريان هذا البرنامج .

## المادة الثانية عشرة

يدعم الطرفان تبادل الادباء ومشاركهم في النشاطات الادبية الدولية التي يقيمها الطرف الاخر في بلده . ويقوم المشرفون على الاجتماعات الادبية في جمهورية يوغسلافيا الاشتراكية الاتحادية عن طريق وزارة الاعلام والثقافة والسياحة والاثار الاردنية بدعوة ادباء اردنيين لما يلي : -

- لقاء تشرين الاول للادباء الذي يقام في بلغراد (كتب اردني واحد لمدة سبعة ايام خلال مدة سريان هذا البرنامج)
  - امسيات الشعر في ستروجا (شاعر اردني واحد خلال مدة سريان هذا البرنامج) .
- ويقوم الطرف الاردني بدعوة ادباء يوغسلافيين لحضور نشاطات مماثلة او للقيام بزيارات استطلاعية قصيرة .

## المادة التاسعة عشرة

يشجع الطرفان اقامة تعاون مباشر بين مكتبة صربيا الوطنية في بلغراد ومديرية المكتبات والوثائق في عمان .

## المادة العشرون

يشجع الطرفان التعاون لتبادل ترجمة ونشر الاعمال الادبية او المختارات الشعرية والنثرية لادباء البلدين . وذلك يشجعان على النشر المتبادل في المجلات الادبية او الدوريات الصادرة في كلا البلدين .

## المادة الحادية والعشرون

يشجع الطرفان تبادل العاملين في المجال الثقافي والفناني ، لاقاء المحاضرات في مواضيع محددة في المجال الثقافي . ولزاده معرضين بنشاطات المؤسسات المختصة في حقل الثقافة في كلا البلدين .

## المادة الثانية والعشرون

يعمل معهد دراسات التطوير الثقافي في بلغراد على اقامة تعاون مباشر مع مؤسسات اردنية مماثلة ، وذلك لتنفيذ برنامج تدريبي للعاملين في الدول النامية في حقل المتاحف وحفظ التراث الثقافي ، والاعلام وعلم المكتبات واعمال النشر ، وسيتم الاتفاق المسبق على التفاصيل بالطرق الدبلوماسية .

## المادة الثالثة والعشرون

تبذل الجهات المعنية في كلا البلدين جهودها ، عن طريق وسائل الاعلام في كل منهما ، لتبادل المعلومات المتعلقة باحتجازات شعبي البلدين في مجالي الثقافة والفنون بالاضافة الى العمل على تبادل المواد التي تخدم هذا الهدف .

## المادة الرابعة والعشرون

يستمر الطرفان في التعاون لدعم العمل المباشر بين المؤسسات المعنية بالنشاطات الاعلامية في كلا البلدين .

## المادة الخامسة والعشرون

يشجع الطرفان اقامة التعاون المباشر بين اتحاد الثقافة الرياضية اليوغسلافية والمؤسسة المعنية المماثلة في مجال الرياضة في الاردن .

## ثالثا : الشروط العامة

## المادة السادسة والعشرون

لتحقيق التبادل المنصوص عليه في هذا البرنامج ، يلتزم الطرفان بالشروط التالية : -

- ١ - تقوم المؤسسة الرسالة باعلام المؤسسة المستقبلة عن الوفود والافراد التي تقترح ارسالهم وذلك قبل ستة اسابيع على الاقل من موعد الوصول . وتقوم بتزويدها بالمعلومات المفصلة عن الاشخاص المعنيين ومدى المهام باللغات الاجنبية وبرنامج الزيارة المقترح مع تاريخ الوصول .

هكذا من الاجل



ب - تقوم المؤسسة المستقبلية بدراسة المقترحات المقدمة في فترة (أ) خلال مدة شهر من تسلمها لذلك المقترحات وتعلم المؤسسة المرسلة بموافقتها .

ج - تقوم المؤسسة المرسلة بعد اعلامها بالموافقة باخبار المؤسسة المستقبلية بالتاريخ المحدد لوصول الاسرار ووسائل السفر التي سيستخدمونها وذلك قبل سبعة ايام على الاقل من تاريخ الوصول .

د - يعمل الطرف المرسل على تقديم قوائم المرشحين للبعثات للطرف المستقبل في موعد لا يتعدى الخامس عشر من شهر آب من كل سنة .

#### المادة السابعة والعشرون

بالاضافة الى الزيارات المتبادلة والنشاطات المنصوص عليها في هذا البرنامج بإمكان الطرفين عمل ترتيبات لنشاطات او تبادل زيارات اخرى تتسجم مع هذا البرنامج .

#### المادة الثامنة والعشرون

إذا لم يتم تنفيذ احد نشاطات هذا البرنامج لسبب ما قبل الحادي والثلاثين من شهر كانون اول ١٩٨٨ ، يمكن تأجيل هذا النشاط بعد موافقة الطرفين لعام ١٩٨٩ .

#### المادة التاسعة والعشرون

يتم تنفيذ النشاطات وتبادل الزيارات المنصوص عليها في هذا البرنامج حسب الشروط المالية المبينة في الملحق والذي يعتبر جزءا لا يتجزأ من هذا البرنامج .

#### المادة الثلاثون

يدخل هذا البرنامج حيز التنفيذ بعد موافقة الجهات المختصة في البلدين حسب التشريعات المعمول بها في كل منهما ، ويشرع بتنفيذه مبدئيا بعد تاريخ التوقيع عليه .

تم التوقيع في بلغراد يوم الاثنين الواقع في السابع عشر من شهر شوال عام ١٤٠٦ هـ ، الموافق للثلاث والعشرين من شهر حزيران عام ١٩٨٦ على نسختين باللغة العربية ، والصربوكرواتية ، والانجليزية وتعتبر النسخ الثلاثة مطابقة .

من المجلس التنفيذي الاتحادي لجمهورية  
يوغوسلافيا الاشتراكية الاتحادية  
ميركو بيشيفسكي  
مساعد مدير المعهد الاتحادي للتعاون العلمي،  
والتعليمي - الترويجي ، والفني الدولي

من حكومة المملكة الاردنية الهاشمية  
وليد ماجد السعد  
سفير المملكة الاردنية الهاشمية  
في جمهورية يوغوسلافيا الاشتراكية  
الاتحادية

#### الملحق

#### الشروط المالية للبرنامج :

- ١ - يتم تبادل الزوار في اطار هذا البرنامج حسب الشروط المالية التالية : -  
 ١ - يتحمل الطرف المرسل نفقات السفر للزيارات المنصوص عليها في هذا البرنامج الى مكان الفعالية والعودة .  
 • يقصد بمكان الفعالية المكان الاول الذي يبدأ فيه النشاط او الزيارة .  
 ب - يتحمل الطرف المستقبل نفقات الاقامة والتنقلات الداخلية في اراضيه التي يتطلبها برنامج الاقامة وكذلك نفقات حضور النشاطات الفنية اذالزم ذلك .  
 • العمل على توفير المترجمين والرعاية الصحية اللازمة .  
 • جزء من نفقات الزيارة يتحمل الطرف اليوغسلافي نفقات الاقامة في الفنادق ومباومات بحدود ٢٥٠٠ دينار يوغسلافي في حين يتحمل لجانب الاردني نفقات الاقامة والطعام .
- ٢ - يقدم للطلبة الاردنيين المنتظمين في الدراسات الجامعية والدراسات العليا في يوغوسلافيا ( حسب المادة ١ من هذا البرنامج ) منحة شهرية نفطية نفقات الاقامة (منام وطعام ومصاريف نفرية ) بالاضافة الى مبلغ يغطي نفقات شراء الكتب ورسوم الدراسة ، كما يتوفر للطلاب الرعاية الطبية اللازمة .  
 يقدم الطرف الاردني للطلبة اليوغسلاف ( حسب المادة ١ من هذا البرنامج ما يلي : -  
 - راتب شهري قدره ٦٥ ديناراً للبعوثين من الذكور  
 - راتب شهري قدره ٥٥ ديناراً للبعوثات من الاناث بالاضافة الى الاقامة في السكن الداخلي التابع للجامعة  
 - تكاليف الكتب الدراسية اللازمة ، رسوم التسجيل والاقساط الجامعية ، وتكاليف المعالجات الطبية حسب مطالبات المؤسسة ذات العلاقة .
- ٣ - يتم الاتفاق على الشروط المالية المتعلقة بتبادل جماعات الفنانين والفرق مباشرة من قبل المنظمين لهذه النشاطات . على ان يتحمل الطرف المرسل من حيث المبدأ نفقات السفر ذهاباً واياباً ويتحمل الطرف المستقبل نفقات الاقامة .  
 ١ - نفطى نفقات تبادل المعارض كما يلي :  
 - يتحمل الطرف المرسل نفقات النقل الى مكان العرض والعودة .  
 - يتحمل الطرف المستقبل تكاليف نقل المعارض داخل اراضيه .  
 - يتحمل الطرف المستقبل تكاليف اقامة المعارض ، والصيانة والدعاية للمعارض بما فيها المصقات ، الكاتولوجيات .... الخ .  
 - يتحمل الطرف المرسل نفقات التأمين الكابل على المعارضات ، وفي حال تعرض مواد المعارض لايه اضرار يتوجب على الطرف المستقبل تقديم كافة الوثائق المتعلقة بالاضرار لمساعدة الطرف المرسل في الحصول على مبالغ التأمين من شركة التأمين المعنية .  
 - يتحمل الطرف المستقبل كافة نفقات الحصول على الوثائق المتعلقة باضرار المعارض .  
 - على الطرف المستقبل توفير الحماية وسلامة المعارض .  
 - لا يجوز اجراء اية ترتيبات للمواد المعروضة بدون الموافقة المسبقة من الطرف المرسل .
- ٥ - يتحمل الطرف المرسل تكاليف ارسال المنشورات والمجلات وكافة المطبوعات المتبادلة وفق نصوص هذا البرنامج .

هكذا من الاجمل

قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٨

صادر بموجب المادة ١٢٧ من قانون الزراعة رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٢ والمتعلق بحماية الطيور

والحيوانات البرية وتنظيم صيدها

المادة ١ - يسمى هذا القرار (قرار تنظيم صيد الطيور والحيوانات البرية لسنة ١٩٨٨) ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ - لغايات تحديد مناطق الصيد تقسم الضفة الشرقية من المملكة الاردنية الهاشمية الى ستة مناطق حسب الجدول (١) .

المادة ٣ - يسمح للصيادين المرخصين بصيد الطيور والحيوانات البرية في المناطق المفتوحة وفق الجدول (ب) .

المادة ٤ - تمنح المناطق رقم ١، ٢، ٣، ٤، ٥ بموجب الجدول ب من هذا القرار .

المادة ٥ - تبقى المنطقة رقم ٦ مغلقة باستثناء منطقة الازرق المائية وبداية نصف قطرها ٤ كم مركزها المنطقة المائية ( الدشه ) تحت اشراف الجمعية الملكية لحماية الطبيعة وبموجب تعليماتها .

المادة ٦ - يمنع الصيد داخل المحميات الطبيعية التابعة للجمعية الملكية لحماية الطبيعة والمناطق الواقعة ضمن حدود البلديات والمجالس القروية .

المادة ٧ - كل من يخالف احكام هذا القرار يعاقب بموجب المواد ١٥٢، ١٥٣ من قانون الزراعة رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٢

المادة ٨ - يلغى القرار رقم ٧ لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته .

وزير الزراعة  
مروان الصمود

## جدول (١)

تحديد مناطق الصيد

| رقم المنطقة | حدودها  |
|-------------|---|
| منطقة رقم ١ | من نهر اليرموك الى نهر الزرقاء وحتى سكة الحديد شرقا .   |
| منطقة رقم ٢ | من نهر الزرقاء الى سيل زرقاء ماعين وحتى سكة الحديد شرقا .   |
| منطقة رقم ٣ | من سيل زرقاء ماعين الى سيل الحسا وحتى سكة الحديد شرقا .   |
| منطقة رقم ٤ | من سيل الحسا الى الحدود الجنوبية للمملكة وحتى سكة الحديد شرقا .   |
| منطقة رقم ٥ | شمالا : الحدود الشمالية للمملكة .<br>جنوبا : الطريق العام الموصل من مدينة المفرق حتى الصفراوي .<br>شرقا : الطريق الترابي من الصفراوي حتى الحدود الشمالية للمملكة .<br>غربا : سكة الحديد . |
| منطقة رقم ٦ | البادية الاردنية الى تربة شرق سكة الحديد يستثنى منها منطقة رقم ٥ .  |

## جدول ب تحديد مواقع الصيد

| نوع الصيد               | المناطق المفتوحة      | الموسم             | العدد المسموح به |
|-------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| الثعلب البري            | كافة المناطق المفتوحة | طوال العام         | بدون تحديد       |
| الفنزير البري           | كافة المناطق المفتوحة | طوال العام         | بدون تحديد       |
| الارنب البري            | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ٦ حتى ١٢ / ٣١  | اثنى عشر         |
| الحجل والسفرج           | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١٠ حتى ١١ / ٣٠ | ثلاثة            |
| الحمام الازرق           | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١٠ حتى ١١ / ٣٠ | مئيرة ...        |
| الزرعي والوطوق والزرزور | كافة المناطق المفتوحة | طوال العام         | ١٥ خمسة عشر      |
| القطا                   | كافة المناطق المفتوحة | ١٥ / ٩ حتى ٣١ / ٣  | ١٥ خمسة عشر      |
| الحمام الرقطي           | في الاغوار            | ١ / ٦ حتى ٣٠ / ٩   | ١٥ خمسة عشر      |
| الحمام الرقطي           | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١٠ حتى ٣٠ / ١١ | ١٥ خمسة عشر      |
| الفسر                   | كافة المناطق المفتوحة | ١٥ / ٢ حتى ٣١ / ٥  | عشرون            |
| البط والكوت             | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١١ حتى ٣١ / ٣  | ١٠ من كل نوع     |
| الاوز                   | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١١ حتى ٣١ / ٣  | واحدة            |
| الصنبيب                 | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١١ حتى ٣١ / ٣  | عشرة             |
| السنم الجبلي            | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١٠ حتى ٣٠ / ٢  | عشرون            |
| مصفور الثين             | كافة المناطق المفتوحة | ١٥ / ٩ حتى ٣٠ / ١٠ | عشرون            |
| دجاج الارض              | كافة المناطق المفتوحة | ١ / ١٠ حتى ٣٠ / ٢  | سنة              |

هكذا من المجهول

## تعليمات رقم ٦ لسنة ١٩٨٨

بتحديد المهام والاموال الخاصة  
بالاقسام في دائرة المكتبات والوثائق الوطنية

استنادا لنص المادة ٩ من نظام تنظيم وإدارة وزارة الثقافة والتراث القومي .  
أقر إصدار التعليمات التالية لتحديد المهام والاموال الخاصة بالاقسام في دائرة المكتبات والوثائق الوطنية .

## أولا : قسم التزويد والتبادل والاهداء

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

- ١ - العمل على اقتناء الكتب والمواد المكتبية والحصول عليها سواء عن طريق الشراء أو الاهداء أو التبرعات .
- ب - تسجيل الكتب والمواد المكتبية الواردة للدائرة في السجلات المختصة لذلك وتنظيم مستندات الادخال حسب الأصول ، وكذلك ختم تلك الكتب بالختم الرسمي وعمل بطاقات لها لاستخدامها ومطابقتها مع مستندات الاخراج عند تقديم الكتب كهدايا للجهات المختلفة .
- ج - تقديم معلومات بيبليوغرافية كاملة عن الكتب وغيرها من المواد المكتبية الاخرى للباحثين والمهتمين والمعلمين .
- د - العمل على وضع اسس واضحة ومحددة يتم خلالها الحصول على افضل المطبوعات بأقل التكاليف وبأسرع وقت ممكن .
- هـ - اعداد قوائم بالكتب لاغراض التبادل والاهداء مع المكتبات والمؤسسات المختلفة في الداخل والخارج .
- و - السعي باستمرار لتطوير وورد المكتبة من خلال اعتماد اسلوب التبادل والتهادي مع المكتبات والمؤسسات الثقافية داخل المملكة وخارجها .
- ز - ترتيب واعداد مجموعات الكتب المناسبة لاغراض التبادل والتهادي مع المكتبات العامة والخاصة ومكتبات الجمعيات والنادية والمؤسسات وغيرها ، وتنظيم مستندات الاخراج اللازمة لذلك .
- ح - عمل جرد دوري لوجودات المكتبة واعداد كشوف تفصيلية بالكتب التي تم تزويدها والكتب المهداة .

## ثانيا : قسم الفهرسة والتصنيف والتدريب

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

- ١ - القيام بفهرسة وتصنيف المكتبات وفق الاسس والمعايير الدولية المتبعة .
- ب - طباعة بطاقات الفهرسة وتنقيحها وتصويرها واعدادها لفهرس المكتبة ولاغراض مشروع الفهرس الموحد .
- ج - خصر واعداد الكتب المراد تجليدها ، والكتابة بالعلم الكهربي على كعب الكتاب بعد تجليده .
- د - ترتيب الكتب والمواد المكتبية حسب نظام التصنيف المتبع واعدادها للاستفادة منها .
- هـ - تدريب وتأهيل الكوادر المتخصصة والمعنية على مختلف الاعمال الفنية للمكتبات والتوثيق والوثائق .

## ثالثا : قسم الدوريات

١ - العمل على التزويد بالدوريات والمسلسلات المناسبة بالتنسيق مع الاقسام المختصة الاخرى سواء عن طريق الشراء أو الاشتراك أو الاهداء أو التبادل أو الايداع ..

ب - القيام بالاجراءات الفنية التي تتطلبها الدوريات المتوفرة من فهرسة وتصنيف وترتيب واعداد البطاقات اللازمة .

ج - متابعة الحصول على اعداد الدوريات القديمة وغير المتوفرة في الدائرة في ضوء المخصصات المرسودة لذلك .

د - اعداد مجموعات الدوريات والمصحف اليومية والاسبوعية لتجليدها .

هـ - تسهيل مهمة الباحثين والدارسين الراغبين بالاطلاع على الدوريات الموجودة في الدائرة .

## رابعا : قسم المراجع

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

١ - العمل على توفير الكتب المرجعية بالتنسيق مع الاقسام المختصة الاخرى .

ب - تنظيم وترتيب الكتب والمواد المرجعية المتوفرة لدى الدائرة .

ج - تقديم الخدمات المرجعية وذلك بمساعدة الباحثين في الوصول للمراجع المناسبة في اقصر وقت واقل جهد ممكن ، وتوجيههم وارشادهم الى كيفية استخدام هذه المراجع للحصول على المعلومات التي يحتاجونها لاغراض بحثهم .

## خامسا : قسم الاعارة

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

١ - القيام بخدمة المستفيدين عن طريق اعارتهم مجموعات من الكتب حسب نظام الاعارة المتبع في الدائرة .

ب - متابعة الكتب المتأخرة واعادتها الى المكتبة .

ج - تطوير برنامج الاعارة المتبادلة بين مكتبة الدائرة والمكتبات الاخرى وفق سياسة محددة .

د - اعارة المكتبات العامة حديثة التأسيس مجموعات متنوعة من الكتب الثقافية لفترة محدودة وفق قوائم معدة لهذه الغاية والتأكد من اعارتها عند انقضاء المدة المتفق عليها .

## سادسا : قسم المكتبات العامة

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

١ - العمل على دعم وتشجيع تأسيس وتطوير المكتبات بأنواعها خاصة ، العامة منها بفرعها للكبار والاطفال في جميع أنحاء المملكة .

ب - اجراء الدراسات العلمية اللازمة لشاريع المكتبات من خلال الزيارات الميدانية تمهيدا لوضع خطة مدروسة لكل مشروع مكتبة حسب نوعها ، والاشراف على تنفيذ هذه الخطة عند اقرار المشروع .

ج - تهيئة الوعي الثقافي المكتبي بين المواطنين ، والتعاون مع المكتبات والمكتبيين في جميع أنحاء المملكة لهذه الغاية .

د - السعي من اجل ايجاد مصادر دعم مستمر لشاريع المكتبات العامة .

هـ - الاعداد والاشراف على اقامة خبة النشور للمطالعة ببرامجها الثقافية المتنوعة كونها تمثل نموذجا لمكتبة طفل متطورة تهدف الى خلق عادة المطالعة لدى الاطفال .

و - العمل على اقامة النشاطات والبرامج الثقافية المكتبية مثل المهرجانات ومعارض الكتب العامة والندوات والمحاضرات وغيرها .

ز - اجراء مسح للمكتبات العامة التي تقدم الخدمة المكتبية العامة في المملكة .

ح - رصد النشاطات المكتبية التي تقومها المؤسسات والهيئات والجهات الاخرى .

ط - اعداد الترتيبات اللازمة والاشراف على معارض الكتب التي تقيمها الدول الاخرى وتسليمها الوزارة بناء على الاتفاقيات الثقافية المعقودة مع تلك الدول .

## سابعا : قسم الايداع القانوني

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

١ - القيام بعملية تسجيل المخطوطات الوطنية واعطاء رقم ايداع لها وفق تعليمات محددة .

ب - متابعة الحصول على ثلاث نسخ من كل مطبوع مطي على سبيل الايداع ، وتسجيلها في السجل الخاص بذلك ، ومن ثم تحفيها لتجليده والفهرسة والتصنيف .

هكذا من الأهل



ج - القيام بعملية الفهرسة أثناء النشر ، وتزويد المؤلف بنموذج موحد لبطاقة الفهرسة يتضمن كافة المعلومات البيبليوغرافية اللازمة وذلك لاعتماد فهرسة وطنية موحدة ، وتوفير الوقت والجهد وتجنب الإزدواجية في العمل . . .

د - متابعة ما تنشره الصف اليومية والاسبوعية حول الاصدارات المحلية ، والعمل على الحصول عليها من مصادر هـ -

هـ - عمل قوائم بيبليوغرافية بالمؤلفات التي تنشر في الاردن واصدار البيبليوغرافية الوطنية الشهرية والسبوعية .

ز - تقديم معلومات توضيحية متصلة بعمل القسم بهدف التعريف بالاجراءات المتبعة بالاياداع من ناحية ويدور النشر والطابع والكتب وغير ذلك .

#### ثامنا : قسم الفهرس الموحد

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

ا - العمل على توثيق اواصر التعاون بين مختلف المكاتب في المملكة عن طريق الحصول على بطاقات الكتب المتوفرة في كل مكتبة ، وجمعها في مكان مركزي وتقديم الخدمات للباحثين في مركز واحد .  
ب - استلام البطاقات وتدقيقها وفرزها وتمييزها تمهيدا لادخالها الى الحاسوب .

ج - اعداد خطة من اجل تنسيق عمليات الاعارة والتبادل والاجراءات الفنية بين المكاتب في المملكة .

د - متابعة ما يجري عمليا حول موضوع مكتبة المكاتب وما تشجعه الشركات الصانعة في هذا المجال ودراسة امكانية تطبيقه محليا على مشروع الفهرس الموحد خاصة وعلى اعمال المكتبة العامة .

#### تاسعا : قسم التوثيق الوطني

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

ا - اتخاذ جميع الاجراءات اللازمة لتوثيق الخطابات الملكية السامية وخطابات سمو ولي العهد الامير الحسن والتصريحات الملكية والتصريحات والبيانات الصادرة عن الديوان الملكي الهاشمي والعمل على فهرسة تلك الخطابات والتصريحات وتنظيمها كسلسلة على حدة وتجليدها ليسهل الرجوع اليها والاستفادة منها .

ب - العمل على توثيق المؤتمرات والندوات والاجتماعات واللقاءات العلمية والتقارير والبحوث السنوية والمحاضرات التي تعقد في الاردن وحصر كل ما يدور فيها وجمعه ليصار الى فهرسته وتصنيفه .

ج - عمل قوائم بيبليوغرافية شهرية بالمؤتمرات والندوات التي عقدت في الاردن .

د - عمل قوائم بيبليوغرافية منذ عام ١٩٧٠ للمؤتمرات والندوات التي عقدت وتعقد في الاردن .

هـ - العمل على توثيق الابحاث والدراسات والتقارير التي تصدرها الدوائر الرسمية وشبه الرسمية وحفظها وفهرستها .

و - تقديم المشورة لاي من المؤسسات الرسمية وشبه الرسمية الراغبة في تأسيس مراكز توثيق متخصصة لديها ، وذلك بناء على طلبها .

ز - تسهيل مهمة الباحثين والمهتمين الراغبين بالاطلاع على ما تم توثيقه في الدائرة .

#### عاشر : قسم امانة الوثائق

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

ا - العمل على جمع وحفظ الوثائق الخاصة والتاريخية المتوفرة عن طريق الشراء او الاهداء او التصوير

ب - العمل على جمع وحفظ الوثائق الحكومية من مختلف المؤسسات والدوائر الرسمية .

ج - فهرسة وتنظيم الوثائق ليسهل الرجوع اليها .

د - بذل الجهود من اجل جمع وحفظ المصور الوثائقية الخاصة والتاريخية المتوفرة بتاريخ الاردن ، وفهرستها وتنظيمها .

هـ - العمل مع الاراد والهيئات للحصول على المعلومات المتعلقة بالمصادر الوثائقية التي تعتبر ذات فائدة واهمية وطنية .

و - وضع خطة عملية لتعزيز وتطوير النشاط الوثائقي ومراكز الحفظ .

ز - اقتراح برامج لاعداد وتدريب وتأهيل الحافظين الوثائقيين .

ح - تنظيم اللقاءات الدراسية واقامة المعارض الوثائقية وعقد المحاضرات والمؤتمرات والاجتماعات وغيرها مما يهدف الى التعرف على المصادر الوثائقية وتطور المعارف التاريخية والثقافية .

ط - تعزيز التعاون بين الدائرة والمؤسسات والهيئات المحلية والاقليمية العاملة في حقل الوثائق .

ي - التعاون مع الوزارات والدوائر الرسمية والبلديات للقيام باتلاف ما يجب اتلافه من محفوظاتها ، وحفظ المهم منها وفق التعليمات التي تضعها الدائرة .

ك - توثيق الصحف اليومية والاسبوعية .

ل - تقديم التسهيلات للباحثين والدارسين عن طريق الاعارة والتصوير والمطالعة ، والاستفادة من كافة المعلومات الوثائقية المتوفرة لدى الدائرة .

#### حادي عشر : قسم التديوان وشؤون الموظفين

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

ا - تنظيم ملفات الدائرة ، وسجلات الصادر والوارد .

ب - استلام البريد الوارد للدائرة وفرزه ، وتوزيع البريد الصادر .

ج - تدقيق الكتب الرسمية قبل الطباعة وبعدها .

د - تنظيم التقارير الشهرية للاقسام وجمعها في تقرير سنوي شامل .

هـ - اعداد الاجابات لبعض الكتب الرصدية والاستبيانات الواردة للدائرة ، بالاضافة للامور الادارية .

و - الاشراف على اعمال الطباعة والحركة والمراسلات .

ز - الاشراف على تأمين بعض اللوازم الضرورية للدائرة .

ح - تنظيم ملفات الموظفين .

ط - تدقيق سجل الدوام الرسمي .

ك - اعداد مشروع جدول تشكيلات الوظائف في الدائرة .

ل - القيام بجميع الاجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين مثل : الاجازات ، المغادرات ، التأمين الصحي ، الضمان الاجتماعي ، عقود الاستخدام ، والتعيين والترقية والتصنيف . الخ .

#### ثاني عشر : القسم المالي واللوازم

وتكون مهام واعمال هذا القسم كما يلي :

ا - اعداد مشروع موازنة الدائرة بالتنسيق مع الاقسام الاخرى .

ب - تنظيم الموقف المالي الشهري للدائرة .

ج - عمل الحوالات المالية والمناقصات اللازمة حسب الاسطول .

د - اعداد المستندات المالية لمرورها وفق الانظمة المالية المعمول بها .

هـ - تنظيم جداول الرواتب الشهرية للموظفين .

و - استلام اللوازم من دائرة اللوازم العامة .

ز - استلام اللوازم المشتراة وتنظيم مستندات الادخال والاخراج .

ح - الاشراف على مستودع الدائرة ، والحفاظ على موجوداته .

يعمل بهذه التعليمات اعتبارا من ١٥/٨/١٩٨٨

وزير الثقافة والتراث القومي

الدكتور محمد الحموري

هكذا من الأصيل

## تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٨٨

صادرة بموجب المادة ٧ من نظام الرقابة المتولوجية رقم ٥٨ لسنة ١٩٧٢  
اجور الخدمات المتولوجية لفحص ودمغ اجهزة والات وادوات الوزن والكيل والقياس

اقر ان تحدد الاجور عن الخدمات المتولوجية والخاصة بفحص ومعايرة ودمغ اجهزة او الات او ادوات الوزن والكيل والقياس والتي تقدمها مديرية المواصفات والمقاييس وفقا للجدول المبينة لكل منها وتعتبر سارية المفعول اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

١ - تشمل هذه الاجور جميع تكاليف ترحيل نماذج الموازين والكيل والمقاييس للمعمل بها وتكاليف انتقال مفتشي الاوزان والمقاييس .

٢ - تعتبر جميع الاجور الواردة اذناه اجور فحص دورية تحدد مدة صلاحية الفحص لكل جدول على حده الا اذا طلب صاحب الشأن اعادة الفحص والدمغ لاي ظرف من الظروف فيعيد الفحص والمعايرة والدمغ مقابل اجور جديدة .

٣ - تستوفى هذه الاجور للمرة الاولى من المستورد او المصنع لادوات القياس .

٤ - لا يجوز استعمال ايا من اجهزة او الات او ادوات الوزن والكيل والقياس مالم تكن معايرة ومدموغة .

٥ - تقوم مديرية المواصفات والمقاييس بجميع عمليات المراقبة والمعايرة والدمغ وتطبيق مواد واحكام نظام الرقابة المتولوجية القانونية رقم ٥٨ لسنة ١٩٧٢ وكل من يخالف ذلك يعرض نفسه للمعويات المذكورة في قانون المواصفات والمقاييس رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته .

## جدول رقم (١)

الاجور المقررة لمعايرة ودمغ مقاييس الاطوال  
يستوفى اجر مقداره ٥٠ فلسا على مقاييس الاطوال التي طولها مترا واحدا فاكتر .

## جدول رقم (٢)

الاجور المقررة لمعايرة ودمغ مكاييل السوائل  
٢ لتس  
٢٠٤١٠٤٥  
اكتر من ٢٠ لتس

## جدول رقم (٣)

يستوفى مبلغ ٥٠٠ فلس اجور فحص ودمغ كيل مضخنة محروقات .

## جدول رقم (٤)

اجور معايرة ودمغ الموازين الميكانيكية ذات المحولات الصغيرة  
سعة الميزان

١٠ كغ فسادون  
اكتر من ١٠ كغ حتى ٥٠ كغ

الاجور  
٢٠٠ فلس  
٢٠٠ فلس

## جدول رقم (٥)

اجور فحص ودمغ الموازين الميكانيكية ذات المحولات المتوسطة .

١ - الموازين التجارية  
اكتر من ٥٠ كغ حتى ٢٠٠ كغ  
اكتر من ٢٠٠ كغ حتى ٢٠٠٠ كغ

ب - موازين اللحام والموازين الزنبركية  
يستوفى اجر مقداره ٢٥٠ فلسا عن كل ميزان .

## جدول رقم (٦)

اجور فحص ومعايرة ودمغ الموازين ذات المحولات المالية والمقاييس الارضية

سعة القبان  
اكتر من ٢ طن حتى ٤٠ طن  
اكتر من ٤٠ طن حتى ٥٠ طن  
اكتر من ٥٠ طن حتى ٦٠ طن  
اكتر من ٦٠ طن حتى ٧٠ طن  
اكتر من ٧٠ طن

## جدول رقم (٧)

اجور فحص ودمغ الموازين الالكترونية

| الاجور  | الحولة                   | صنف الميزان |
|---------|--------------------------|-------------|
| ١ دينار | ١٠ كغم فاقيل             | صنف ٢       |
| ٢ دينار | اكتر من ١٠ كغ حتى ٢٠ كغ  | صنف ٢       |
| ٣ دينار | اكتر من ٢٠ كغ حتى ١٠٠ كغ | صنف ٢       |
| ١ دينار | ١٠ كغ فاقيل              | صنف ٣       |
| ١ دينار | اكتر من ١٠ كغ حتى ٢٠ كغ  | صنف ٣       |
| ٢ دينار | اكتر من ٢٠ كغ حتى ١٠٠ كغ | صنف ٣       |

## جدول رقم (٨)

اجور فحص ومعايرة ودمغ الاوزان

| الاجور لكل قطعة | صنف القطعة     |
|-----------------|----------------|
| ٥٠ فلسا         | M <sub>0</sub> |
| ١٠٠ فلس         | M <sub>1</sub> |
| ٢٥٠ فلس         | M <sub>2</sub> |
| ٥٠٠ فلس         | F <sub>2</sub> |

هكذا من الاجور